

**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 21 IM. JÓZEFA LOMPY
W BYTOMIU**

Podstawa prawna

Art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z harmonogramem dnia.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci, a także ich możliwości psychofizycznych.

§ 2

Cele i zadania świetlicy

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają uczniom:
 - zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - pomoc w nauce,
 - warunki do nauki własnej,
 - kulturalną rozrywkę i zabawę,
 - właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
 - rozwój zainteresowań oraz zdolności,
 - stymulowanie postawy twórczej,
 - wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
 - wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
 - współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - organizowanie opieki,
 - organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,

- organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
- stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
- upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- rozwijanie samodzielności i aktywności,
- współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

§ 3

Założenia organizacyjne

1. Świetlica szkolna sprawuje opiekę w godzinach 7.00 do 16.00 zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci z klas I – VI na podstawie Karty zgłoszenia.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie przekracza 25 osób.
4. Świetlica prowadzi dzienny rejestr uczniów.
5. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie np. dzieciom nieuczestniczącym w lekcjach wychowania fizycznego, religii lub w wycieczkach klasowych.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka na zajęciach w świetlicy powyżej 2 tygodni, uczeń może być skreślony z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.

§ 4

Zasady kwalifikacji do świetlicy szkolnej

1. Do świetlicy są przyjmowani uczniowie według następujących kryteriów:
 - a) uczniowie, których oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują w godzinach uniemożliwiających im odbiór dziecka po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - b) uczniowie wychowywani tylko przez jednego z rodzica/opiekuna prawnego pracującego zawodowo,
 - c) uczniowie wymagający opieki z uwagi na uzasadnione, szczególne warunki rodzinne lub zaistniałe sytuacje losowe,
 - d) uczniowie rodziców/opiekunów prawnych wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnego życia,
 - e) uczniowie z rodzin zastępczych,
 - f) uczniowie z rodzin wielodzietnych,

- g) uczniowie posiadający rodzeństwo w świetlicy.
2. Uczniowie niespełniający powyższych kryteriów mogą być zapisani do świetlicy pod warunkiem dysponowania przez świetlicę wolnymi miejscami.
 3. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie *Karty zgłoszenia (załącznik nr 1)*.
 4. Zapisy do świetlicy dotyczą każdorazowo jednego roku szkolnego i rozpoczynają się w miesiącu czerwcu i trwają do 15 sierpnia poprzedzającego dany rok szkolny.
 5. Do 31 sierpnia zostanie ogłoszona lista uczniów przyjętych do świetlicy szkolnej.
 6. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się i akceptują Regulamin świetlicy szkolnej.
 7. Rezygnacja z uczestnictwa dziecka w zajęciach świetlicowych może nastąpić w trakcie roku szkolnego na prośbę rodzica/opiekuna prawnego w formie pisemnej u kierownika świetlicy.

§ 5

Przyprowadzanie i odbiór dzieci ze świetlicy

1. Dziecko zapisane do świetlicy powinno być doprowadzane do sali i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się same przed lub po lekcjach/zajęciach:
 - dzieci z klas I odbiera i przyprowadza nauczyciel rozpoczynający lub kończący zajęcia w danej klasie;
 - dzieci z klas II i III wychodzą na zajęcia samodzielnie, a po zakończonych zajęciach do świetlicy przyprowadza je nauczyciel kończący zajęcia w danej klasie;
 - dzieci starsze (klasy IV – VI) wychodzą na lekcje (zajęcia) ze świetlicy samodzielnie;
 - na zajęcia dodatkowe dzieci z klas I-III są odbierane ze świetlicy i odprowadzane z tych zajęć przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
3. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/ opiekunowie prawni oraz wyznaczone przez nich osoby upoważnione wpisane do Karty zgłoszenia.
4. Dzieci są odbierane ze świetlicy w godzinach zadeklarowanych przez rodziców/ opiekunów prawnych, najpóźniej do godziny 16.00.
5. Każda zmiana decyzji rodziców/opiekunów prawnych w kwestii odbioru dziecka ze świetlicy musi być przekazana wychowawcy świetlicy w formie pisemnej z datą i podpisem (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zgłoszenie telefonicznie rodzica/opiekuna prawnego).
6. Wychowawcy mają prawo nie zastosować się do ustnych informacji przekazanych przez ucznia.
7. Rodzic/opiekun prawny każdorazowo potwierdza podpisem godzinę odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.

8. W przypadku choroby dziecka w trakcie jego pobytu w świetlicy rodzice/opiekunowie prawni niezwłocznie odbierają dziecko ze świetlicy.
9. Życzenie jednego z rodziców/opiekunów prawnych co do braku zgody na odbiór dziecka przez drugiego z rodziców/opiekunów prawnych jest respektowane wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

§ 6

Osoby upoważnione do odbioru dziecka

1. Rodzic/opiekun prawny może wskazać w Karcie zgłoszenia osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy.
2. Osoba upoważniona do odbioru ucznia ze świetlicy, zwłaszcza po raz pierwszy, powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości (w przypadku ucznia legitymację szkolną) i na żądanie wychowawców świetlicy okazać go.
3. W sytuacji nieposiadania dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do nie wydać dziecka.
4. Dzieci nie mogą być odbierane przez osoby niewskazane w Karcie zgłoszenia. Upoważnienia ustne, np. w wyniku rozmowy telefonicznej będą honorowane wyłącznie w nagłych i wyjątkowych sytuacjach.
5. W sytuacjach nagłych dopuszcza się również pisemne upoważnienie od rodzica/opiekuna prawnego wskazującego osobę pełnoletnią odbierającą dziecko ze świetlicy. Wskazana osoba powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie wychowawców świetlicy okazać go.
6. Dziecko poniżej 7 roku życia nie może samodzielnie opuszczać świetlicy szkolnej oraz nie może być odbierane przez dziecko, które nie ukończyło 10 roku życia (zgodnie z przepisami Kodeksu ruchu drogowego). Zgodę na wyjście dziecka z osobą małoletnią, należy rozumieć jako zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy.
7. Osoba upoważniona każdorazowo potwierdza podpisem godzinę odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.
8. Wszelkie zmiany dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka- muszą być zgłaszane na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych u kierownika świetlicy.

§ 7

Samodzielny powrót dziecka do domu

1. Rodzic/opiekun prawny w Karcie zgłoszenia może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu (wskazuje dzień tygodnia oraz godzinę opuszczenia przez nie świetlicy).
2. Uczeń samodzielnie powracający do domu każdorazowo osobiście potwierdza podpisem godzinę wyjścia ze świetlicy szkolnej.
3. Dopuszcza się pisemne upoważnienie od rodzica/opiekuna prawnego zezwalające na samodzielny powrót do domu dziecka ze świetlicy, z podaniem daty i godziny o której dziecko ma opuścić świetlicę.

4. Rodzic, którego dziecko samodzielnie wraca do domu, ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
5. Wszelkie zmiany dotyczące samodzielnego powrotu dziecka do domu muszą być zgłaszane na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych u kierownika świetlicy.

§ 8

Nieodebranie dziecka ze świetlicy szkolnej

1. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach funkcjonowania placówki wychowawca odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie kierownika świetlicy, a kierownik świetlicy dyrektora szkoły, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka lub inną osobą upoważnioną, wskazaną w Karcie zgłoszenia (w odstępie czasu do 30 min.).
2. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub innych osób upoważnionych, wychowawca świetlicy ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji policję.
3. Wychowawca świetlicy oczekuje na przyjazd policji, a następnie wykonuje zalecenia policji.
4. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub innych osób upoważnionych lub policji, wychowawca świetlicy nie może wraz z dzieckiem opuścić terenu szkoły, ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
5. Fakt późnego odebrania dziecka lub nieodebrania zostanie odnotowany w dokumentacji i przekazany kierownikowi świetlicy, dyrektorowi szkoły, do pedagoga szkolnego i wychowawcy dziecka.

§ 9

Odmowa wydania dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu, osobom upoważnionym

1. Wychowawca świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
2. Wychowawca odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie kierownika świetlicy, a kierownik świetlicy dyrektora szkoły.
3. Dziecko pozostaje w świetlicy, dopóki nie zostanie odebrane przez inną upoważnioną do tego osobę.
4. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub innych osób upoważnionych, wychowawca świetlicy ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji policję i postępować zgodnie z § 8 punkt 3-4.
5. Wychowawca świetlicy o sytuacji informuje kierownika świetlicy, a ten dyrektora szkoły.
6. Wychowawca sporządza właściwą notatkę i przekazuje ją kierownikowi świetlicy.

§ 10

Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej

1. Wychowanek ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki,
 - b) życzliwego traktowania,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - e) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - f) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - g) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.
2. Wychowanek jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania Regulaminu świetlicy szkolnej,
 - b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
 - c) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
 - d) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
 - e) respektowania poleceń wychowawcy świetlicy,
 - f) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
 - g) przebywania w miejscu wyznaczonym przez wychowawcę,
 - h) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
 - i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
 - j) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,

§ 11

Nagrody i kary

1. Stosowane nagrody i wyróżnienia to:
 - a) Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy.
 - b) Pochwała przekazana rodzicom/opiekunom prawnym.
 - c) Pochwała kierownika świetlicy.
 - d) Pochwała dyrektora szkoły.
 - e) Nagroda rzeczowa.
2. Stosowane kary to:
 - a) Upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy lub kierownika świetlicy.
 - b) Poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o niewłaściwym zachowaniu.
 - c) Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
 - d) Nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
 - e) Skreślenie z listy uczestników świetlicy.

§ 12

Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi

1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprawdzaniu dziecka do świetlicy.
2. Rozmowy telefoniczne.
3. Pisemne informacje w dzienniczku ucznia.

§ 13

Dokumentacja świetlicy

1. Regulamin świetlicy szkolnej.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Tygodniowy rozkład zajęć.
4. Harmonogram dnia pracy świetlicy szkolnej.
5. Dzienniki zajęć.
6. Karty zgłoszeń.
7. Semestralne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
8. Dokumentacja finansowa.

§ 14

Zadania kierownika świetlicy

1. Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Opracowanie wewnętrznych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, Karty zgłoszenia.
3. Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej.
4. Zatwierdzanie rocznych planów zajęć grup świetlicowych.
5. Zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych.
6. Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych.
7. Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców.
8. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
9. Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy.
10. Opracowanie terminarza i założeń obserwacji zajęć świetlicowych.
11. Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
12. Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy.
13. Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
14. Wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych.

15. Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.
16. Podpisywanie odpowiedniej kategorii pism i dokumentów związanych z pracą świetlicy.
17. Dysponowanie funduszami przeznaczonymi na funkcjonowanie świetlicy szkolnej.
18. Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.
19. Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

§ 15

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
3. Systematyczne i prawidłowe prowadzenie dziennika zajęć.
4. Przestrzeganie dyscypliny i punktualności pracy oraz regulaminu świetlicy.
5. Zachowanie drogi służbowej: kierownik świetlicy – wicedyrektor – dyrektor szkoły.
6. Aktywne, twórcze, zaangażowane i kreatywne prowadzenie zajęć według planu dydaktyczno-wychowawczego świetlicy.
7. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
8. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach, a w szczególności na powietrzu - w ciągu całego roku szkolnego - mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
9. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
10. Upowszechnianie zasad kultury osobistej, społecznej, zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
11. Współpraca z kierownikiem świetlicy, rodzicami, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną.
12. Dbanie o estetykę i aktualny wystrój powierzonych pomieszczeń.
13. Terminowe i rzetelne wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy.
14. Uzgadnianie z kierownikiem świetlicy potrzeb materialnych świetlicy.
15. Zgłaszanie kierownikowi świetlicy informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.
16. Powiadamianie kierownika świetlicy o niewłaściwym zachowaniu uczniów.

§ 16

Kryteria naboru wniosków do świetlicy obowiązują od dnia 01.06.2020 r.

Regulamin obowiązuje od 01.09.2020 r.

DYREKTOR SZKOŁY


.....
mgr Krzysztof Kawka
Dyrektor szkoły